

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 3908 TAHUN 2021

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN
REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QUR'AN
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu dan kualitas Pendidikan Al-Qur'an serta peningkatan layanan pendidikan Al-Qurán, perlu memberikan bantuan Rehabiltasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán;

b. bahwa untuk menjamin tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi pelaksanaan penyaluran Bantuan rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Alquran, perlu ditetapkan Petunjuk Teknis;

c. bahwa Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7355 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qur'an Tahun Anggaran 2021 masih terdapat kekurangan dan perlu disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qur'an Tahun Anggaran 2021;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam
(paraf)	(paraf)	(paraf)

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 239);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

9. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
10. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 822);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 63 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2098);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

15. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2097);
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QUR'AN TAHUN ANGGARAN 2021.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qur'an Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan acuan teknis pelaksanaan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qur'an Tahun Anggaran 2021.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7355 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qur'an Tahun Anggaran 2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2021.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Juli 2021

DIREKTUR JENDERAL,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 3908 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN
REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebijakan pembangunan pendidikan Islam Ditjen Pendidikan Islam Kementerian Agama, mencakup tiga aspek, yaitu; perluasan akses, peningkatan mutu dan daya saing, serta tata kelola pendidikan. Perluasan akses ditandai dengan meningkatnya angka partisipasi masyarakat di dunia pendidikan. Kebijakan peningkatan mutu dan daya saing merupakan upaya serius meningkatkan kualitas pendidikan Islam sehingga mampu bersaing dengan lembaga pendidikan lainnya. Sedangkan tata kelola pendidikan Islam berkaitan dengan penataan kelembagaan, majamen pengelolaan dan regulasi pendidikan.

Pendidikan Al-Qurán secara kelembagaan Terdiri dari; pertama Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini Al Quran (PAUDQu), Taman Kanak-Kanak Al Quran (TKQ), Taman Pendidikan Al Quran (TPQ) Taklimul Quran Lil Aulad (TQA), Rumah Tahfidz AlQuran (RTQ). Pendidikan ini banyak mengambil sebagian tempat dari masjid dan musolla, di rumah-rumah Pembina, dan banyak pula lembaga yang tidak mempunyai ruang mandiri. Kedua, pendidikan Al-Qurán dalam lembaga pesantren-pesantren tahfizh atau pesantren yang mempunyai program tahfizh. Kedua lembaga pendidikan Al-Qurán tersebut tumbuh sumbur dalam masyarakat, meskipun kehadiran pemerintah masih sangat minimalis.

Saat ini masih banyak lembaga pendidikan Al-Qurán yang memiliki ruang kelas kurang memadai akibat bertambahnya jumlah peserta didik karena masyarakat semakin sadar akan pendidikan Al-Qurán. Bahkan mayoritas lembaga-lembaga tersebut belum mempunyai ruang belajar yang khusus. Di sisi lain, terdapat banyak ruang belajar pendidikan Al-Qurán yang telah mengalami kerusakan karena sudah dimakan usia ataupun akibat bencana. Sementara kemampuan masyarakat untuk

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

memenuhi itu semua sangat terbatas. Selama ini bantuan dari pemerintah baru sedikit yang menyentuh mereka.

Pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama mengemban amanat konstitusi untuk membenahi sarana dan prasarana pendidikan. Salah satunya diwujudkan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán untuk mendukung kelancaran proses belajar mengajar. Dengan demikian, negara hadir untuk memenuhi hajat komunitas pendidikan Al-Qurán.

Agar pengelolaan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán tahun anggaran 2021 dapat berjalan secara efektif, efisien, tepat sasaran, dan tepat guna, perlu ditetapkan petunjuk teknis sebagai acuan pengelolaan program.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Petunjuk Teknis ini sebagai acuan dalam penyaluran Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán tahun anggaran 2021.
2. Tujuan Petunjuk Teknis ini agar penyaluran Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán tahun anggaran 2021 dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

C. Asas

Asas pelaksanaan Bantuan yaitu kepastian bentuk, kepastian identitas penerima, kejelasan tujuan, kejelasan penanggung jawab, dan ketersediaan anggaran.

Adapun asas penggunaan wewenang bagi Pejabat Pemerintahan dalam mengeluarkan Keputusan dan/atau Tindakan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, yaitu asas legalitas, asas perlindungan terhadap hak asasi manusia, serta asas umum pemerintahan yang baik (AUPB) yang mencakup asas kepastian hukum, asas kemanfaatan, asas ketidakberpihakan, asas kecermatan, asas tidak menyalahgunakan

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

wewenang, asas keterbukaan, asas kepentingan umum, dan asas pelayanan yang baik.

D. Ruang Lingkup Petunjuk Teknis

Ruang lingkup Petunjuk Teknis terdiri dari Pendahuluan, Pelaksanaan Bantuan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi, serta Layanan Pengaduan Masyarakat, dan Penutup.

E. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán adalah bantuan pemerintah yang disalurkan melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Islam untuk perbaikan bangunan ruang kelas pendidikan Al-Qurán yang diselenggarakan oleh PAUD Al-Qur'an, Taman Kanak-Kanak Al Quran (TKQ), Taman Pendidikan Al-Qurán (TPQ), Taklimul Qur'an lil Aulad (TQA), Rumah Tahfidz Al-Qur'an (RTQ), dan Pesantren Tahfidz Al-Qurán.
2. Lembaga Pendidikan Al-Qurán adalah lembaga yang melaksanakan pendidikan Al-Qurán yang terdiri dari PAUD Al-Qur'an, Taman Kanak-Kanak Al Quran (TKQ), Taman Pendidikan Al-Qurán (TPQ), Taklimul Qur'an lil Aulad (TQA), Rumah Tahfidz Al-Qur'an (RTQ), dan Pesantren Tahfidz Al-Qurán.
3. Pengguna Anggaran (PA) adalah Menteri Agama yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Agama.
4. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam/Kepala Kantor Wilayah Propinsi/Kepala Kantor Kemenag Kab/Kota yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian dari kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
5. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
6. Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren adalah Direktorat pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI yang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

7. Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS adalah bidang pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang melaksanakan pelayanan, bimbingan, pembinaan dan pengelolaan sistem informasi di bidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren.
8. Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren/TOS adalah seksi pada Kantor Kementerian Agama Kab/Kota yang melaksanakan pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan serta pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan diniyah dan pondok pesantren.
9. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara.
10. Aparat Pengawas Intern Pemerintah adalah pengawas internal pada Kementerian Agama yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Agama.
11. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
12. Kelompok Masyarakat (POKMAS) adalah sekumpulan orang yang dibentuk oleh masyarakat untuk mewujudkan kesamaan maksud dan tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, pendidikan agama dan pendidikan keagamaan, dan kemanusiaan yang tidak membagikan keuntungan kepada anggotanya.
13. Surat Perjanjian yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Kelompok masyarakat.
14. Tenaga Ahli adalah orang yang memiliki kemampuan dalam hal pembangunan konstruksi yang dapat dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai pengalaman pekerjaan dalam konstruksi.
15. Pakta Integritas adalah surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pembangunan secara akuntabel, efektif, efisien dan bebas dari korupsi.
16. Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah uraian yang meng informasikan uraian kegiatan, waktu pelaksanaan, spesifikasi teknis, dan anggaran biaya.
17. Pekerjaan Pembangunan adalah pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya bangunan sesuai peruntukannya.
18. Rencana Anggaran Biaya (RAB) adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh Tim Perencana, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Tim Pelaksana untuk melaksanakan pembangunan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

19. Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan Bantuan yang selanjutnya disebut UPK2B sekurang-kurangnya terdiri dari orang yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang untuk menguji tagihan, memerintahkan pembayaran, dan melaksanakan pembayaran yang tidak boleh saling merangkap, yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Pimpinan Lembaga Pendidikan Al Quran.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

BAB II
PELAKSANAAN BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN

A. Tujuan Penggunaan

Tujuan penggunaan Bantuan untuk:

1. Untuk memperbaiki bangunan ruang kelas pendidikan Al-Qurán yang rusak sebagian atau tidak layak demi mendukung ketersediaan fasilitas ruang kelas pendidikan Al-qurán..
2. Menstimulasi dukungan dan partisipasi masyarakat.

B. Pemberi Bantuan

Pemberi Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán Tahun Anggaran 2021 adalah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia.

C. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán adalah lembaga Pendidikan Al-Qurán yang terdiri dari PAUD Al-Qur'an, Taman Kanak-Kanak Al Quran (TKQ), Taman Pendidikan Al-Qurán (TPQ), Taklimul Qur'an lil Aulad (TQA), Rumah Tahfidz Al-Qur'an (RTQ) dan Pesantren Tahfidz Al-Qurán.

D. Bentuk dan Rincian Jumlah Bantuan

Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán diberikan dalam bentuk uang sebesar Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) kepada tiap penerima bantuan yang dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Tahun Anggaran 2021.

E. Persyaratan Penerima Bantuan

Persyaratan penerima Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán tahun 2021 sebagai berikut:

1. Terdaftar pada Kantor Kementerian Agama Kab./Kota setempat dibuktikan dengan Izin Operasional Pendidikan Al-Qurán;
2. Mendapatkan rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama Kab/Kota atau Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
3. Lembaga memiliki UPK2B yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Pimpinan Lembaga

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

F. Prosedur Penyaluran Bantuan

1. Pengajuan Bantuan

a) Lembaga mengajukan usulan/proposal Bantuan kepada pemberi bantuan yang terdiri:

(1) surat permohonan Bantuan yang ditandatangani pimpinan Lembaga;

(2) surat rekomendasi dari Kantor Wilayah dan/atau Kantor Kementerian Agama;

(3) salinan Izin Operasional Pendidikan Al Quran;

(4) salinan Surat Keputusan Pimpinan Lembaga tentang UPK2B;

(5) RAB; dan

(6) profil singkat Lembaga yang sekurang-kurangnya meliputi sejarah berdiri dan latarbelakang berdiri, pendiri dan pengasuh, jumlah santri (putra/putri), kegiatan belajar mengajar.

b) Pengajuan Bantuan dapat disampaikan dalam bentuk cetak (*hard copy)* dan/atau berkas digital (*soft copy*) melalui:

(1) pemberi bantuan;

(2) Kantor Wilayah dan/atau Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang diteruskan kepada pemberi bantuan; dan/atau

(3) aplikasi bantuan yang ditetapkan oleh pemberi bantuan

c) Dalam hal *diperlukan* tindakan afirmasi sebagai akibat terjadinya hal-hal yang di luar kekuasaan atau *force majeure* seperti bencana alam, musibah kebakaran, gangguan keamanan, dan/atau kondisi khusus lainnya yang berdampak langsung pada kegiatan belajar dan mengajar di Lembaga, pengajuan usulan/proposal dapat dilakukan melalui penetapan langsung setelah dilakukan verifikasi dan/atau validasi.

d) Pengajuan usulan/proposal Bantuan dapat dilakukan sebelum tahun anggaran berjalan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

2. Seleksi Penerima Bantuan

a) PPK merekapitulasi pengajuan Bantuan, yang antara lain memuat:

(1) nama Lembaga;

(2) nomor statistik Lembaga;

(3) alamat lengkap Lembaga;

(4) nama pimpinan Lemabaga; dan

(5) kelengkapan lampiran pengajuan Bantuan.

b) PPK melakukan seleksi calon penerima bantuan berdasarkan kriteria/persyaratan penerima bantuan di dalam Petunjuk Teknis ini dengan melakukan verifikasi untuk menilai kelengkapan persyaratan administratif.

c) Dalam hal diperlukan verifikasi terhadap kelayakan sasaran Bantuan, PPK dapat melakukan validasi melalui:

(1) visitasi lapangan yang dilaksanakan dengan menugaskan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Direktorat Jenderal dan/atau tenaga lainnya melalui mekanisme Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

(2) koordinasi dengan Kantor Wilayah, Kantor Kementerian Agama, dan/atau aparat pengawasan fungsional untuk mendapat kebenaran data pengajuan dan kelayakan sebagai penerima bantuan.

d) Dalam hal diperlukan, PPK dapat membentuk Tim Verifikasi yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Direktorat dan/atau tenaga lainnya.

3. Penetapan dan Pengesahan Penerima Bantuan

a) Berdasarkan hasil seleksi, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima Bantuan yang disahkan oleh KPA setelah memastikan

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

anggaran tersedia dalam DIPA, sebagai dasar pemberian bantuan yang paling sedikit memuat:

(1) Identitas penerima bantuan;

(2) nilai bantuan; dan

(3) nomor rekening dan nama bank penerima bantuan.

b) Penetapan dan pengesahan penerima bantuan dapat dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan;

4. Pemberitahuan Penerima Bantuan

a) PPK memberitahukan kepada penerima bantuan mengenai penetapan dan pengesahan sebagai penerima bantuan, ketentuan penyaluran dana bantuan berikut persyaratannya, dan kelengkapan administrasi pencairan bantuan;

b) PPK menyampaikan penetapan dan pengesahan sebagai penerima bantuan, ketentuan penyaluran dana bantuan berikut persyaratannya, dan kelengkapan administrasi pencairan bantuan melalui:

(1) penerima bantuan;

(2) Kantor Wilayah dan/atau Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang diteruskan kepada penerima bantuan;

G. Prosedur Penyaluran Bantuan

1. Pencairan Bantuan dilakukan setelah penerima bantuan melengkapi dan menyampaikan kelengkapan administrasi pencairan Bantuan berupa:

a) Perjanjian yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;

b) kuitansi bukti penerimaan Bantuan yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;

c) salinan buku rekening bank aktif atas nama Lembaga;

d) surat Pernyataan Kesediaan Menerima Bantuan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

2. PPK melakukan pengujian terhadap kelengkapan administrasi pencairan Bantuan yang diajukan penerima bantuan, untuk kemudian menandatangani Perjanjian dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan Bantuan setelah hasil pengujian terhadap kelengkapan administrasi pencairan Bantuan yang dinyatakan lengkap dan sesuai.
3. Dalam hal kelengkapan administrasi pencairan Bantuan dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, PPK menyampaikan kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan/atau memperbaiki kelengkapan administrasi pencairan Bantuan.
4. Apabila penerima bantuan tidak dapat melengkapi kelengkapan administrasi pencairan Bantuan, PPK dapat membatalkan penetapan penerima bantuan dan mengganti dengan penerima bantuan lainnya berdasarkan hasil seleksi dengan Keputusan yang disahkan oleh KPA.
5. Pencairan Bantuan dilakukan melalui pembayaran langsung (LS) dari rekening Kas Umum Negara ke rekening penyaluran dana Bantuan untuk kemudian disalurkan ke rekening penerima bantuan oleh bank penyalur sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan pelaksanaan anggaran.
6. Tata cara pencairan Bantuan yang mencakup penerbitan SPP, SPM-LS, dan SP2D berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal.

G. Penggunaan Bantuan

1. Setelah Bantuan diterima, penerima bantuan langsung menggunakan Bantuan sebagaimana ketentuan tujuan penggunaan Bantuan dalam Petunjuk Teknis ini.
2. Bantuan diberikan agar Lembaga yang direhabilitasi menjadi layak dan dapat berfungsi sebagai tempat belajar santri yang memenuhi

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

aspek daya tampung, kenyamanan, kebersihan, kesehatan dan keamanan, dengan kriteria dasar:

a) memiliki bukaan yang memungkinkan terjadinya sirkulasi udara dan pencahayaan alami, serta memberikan pandangan ke luar ruang;

b) mampu melindungi santri dari gangguan, perubahan suhu dan cuaca, seperti angin, hujan, dan panas atau dingin yang berlebih, serta gangguan keamanan lainnya seperti hewan liar;

c) mampu membentuk kondisi atau keadaan bebas dari kotoran, termasuk di antaranya, debu, sampah, dan bau;

d) memiliki akses yang memadai untuk kebutuhan akses orang atau barang dan mempermudah proses evakuasi apabila terjadi bencana dan gangguan keamanan;

e) dapat menahan beban mati dan hidup, serta memiliki faktor keamanan terhadap penambahan beban sementara dan bencana alam, dengan pemilihan material, tipe konstruksi, metode konstruksi, serta perencanaan yang efisien agar maksud tersebut dapat tercapai.

3. Bantuan dapat dipergunakan sebagai pembiayaan penggunaan sebagaimana ketentuan tujuan penggunaan Bantuan dalam Petunjuk Teknis ini yang telah dilaksanakan namun belum sepenuhnya terbiayai sepanjang masih dalam tahun anggaran 2021.

4. Bunga bank/jasa giro akibat adanya dana di rekening yang berasal dari Bantuan ini menjadi milik penerima bantuan untuk digunakan sebagaimana tujuan penggunaan Bantuan dalam Petunjuk Teknis ini.

5. Penerima bantuan mendokumentasikan dan menatausahakan setiap penggunaan Bantuan, serta menyimpan bukti penggunaan dana dimaksud untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

6. Apabila terdapat pengeluaran yang tidak dapat diperoleh bukti/kuitansi yang sah, maka bukti pengeluaran dapat berupa kuitansi biasa yang disertai dengan pernyataan kesediaan untuk sewaktu-waktu diperiksa untuk keperluan pemeriksaan/audit keuangan terkait dengan pengeluaran tersebut.

H. Ketentuan Perpajakan

Kewajiban pembayaran pajak atas penggunaan dana Bantuan menjadi tanggung jawab penerima bantuan sesuai ketentuan perundang-undangan.

I. Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan

1. Pertanggungjawaban Bantuan terdiri dari laporan pertanggungjawaban penerima bantuan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan disusun dan disampaikan kepada PPK dalam bentuk cetak dan/atau salinan digital setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran 2021 berupa:
    a) berita acara serah terima yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
    b) bukti foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
3. Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan merupakan dokumen yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan menurut hukum.
4. PPK dan penerima bantuan menyimpan sekurangnya masing-masing 1 (satu) rangkap salinan Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan dalam bentuk cetak dan/atau digital, sebagai dokumen untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

5. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran adalah bentuk pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang berasal dari APBN serta disusun dan dilaporkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

J. Larangan dan Sanksi

1. Larangan

Bantuan tidak dibenarkan untuk:

a) digunakan segala aktivitas yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau

b) digunakan selain untuk hal-hal yang diatur dalam Petunjuk Teknis ini.

2. Sanksi

a) Atas penggunaan Bantuan yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam Petunjuk Teknis ini akan diberikan sanksi sesuai dengan jenis pelanggarannya.

b) Apabila di kemudian hari, atas penggunaan Bantuan mengakibatkan kerugian Negara maka penerima bantuan bersedia dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

BAB III

PENGENDALIAN, MONITORING DAN EVALUASI, SERTA LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Pengendalian

Pengendalian Bantuan dapat dilaksanakan melalui bimbingan teknis dan/atau pendampingan kepada Lembaga yang telah ditetapkan dan disahkan sebagai penerima bantuan dengan tujuan:

1. agar Bantuan digunakan dengan tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan; dan
2. untuk memastikan seluruh kelengkapan administrasi Bantuan terpenuhi, Bantuan dipergunakan sesuai dengan Petunjuk Teknis dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

B. Monitoring dan Evaluasi

1. KPA bertanggung jawab atas:
   a) pencapaian target kinerja Bantuan;
   b) transparansi pelaksanaan dan penyaluran Bantuan; dan
   c) akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan.
2. Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan, KPA melaksanakan monitoring dan evaluasi.
3. Monitoring dan evaluasi dimaksudkan untuk memastikan:
   a) kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan dengan Petunjuk Teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya;
   b) kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

4. Monitoring dan evaluasi dilakukan melalui:

a) visitasi lapangan yang dilaksanakan dengan menugaskan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Direktorat Jenderal dan/atau tenaga lainnya melalui mekanisme Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;

b) koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan/atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota; dan/atau

c) koordinasi dengan aparat pengawas fungsional.

5. KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan penyaluran Bantuan.

C. Layanan Pengaduan Masyarakat

1. Layanan pengaduan masyarakat dimaksudkan untuk:

a) membangun keterbukaan dan partisipasi publik dalam rangka pelaksanaan *public accountability* dan mewujudkan *good governance* di lingkungan Kementerian;

b) meningkatkan peran masyarakat sebagai bentuk pengawasan melekat oleh masyarakat; serta

c) mengetahui deteksi dini terhadap penyimpangan dan mencari solusi terbaik.

2. Mekanisme pengaduan dilakukan dengan cara:

a) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan secara langsung ataupun tertulis ke:

Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
Direktorat Jenderal Pendidikan Islam

Gedung Kementerian Agama Lantai 8
Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4
Kota Jakarta 10710 - DKI Jakarta

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

b) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui Inspektorat Jenderal Kementerian Agama;

c) masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) pada portal:

www.lapor.go.id dan
http://pendis.kemenag.go.id/index.php?a=pengaduan.

3. Masyarakat pelapor harus dapat menunjukkan bukti-bukti pengaduan, seperti foto, dokumen, atau bukti lain yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

4. Pengaduan masyarakat dilampirkan sebagai pelengkap/ pendukung laporan pelaksanaan Bantuan.

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

BAB IV
PENUTUP

Petunjuk Teknis (Juknis) Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán diharapkan dapat diimplementasikan oleh seluruh pemegang kebijakan dengan baik. Kepada semua pihak yang terlibat dalam program bantuan ini, diharapkan memahami isi Petunjuk Teknis Bantuan ini, supaya program dilakukan sesuai aturan. Petunjuk Teknis ini juga menjadi acuan bagi penerima bantuan dalam pelaksanaan bantuan. Hal-hal yang belum diatur dalam Juknis ini akan disempurnakan kemudian dalam ketentuan tambahan atau *addendum* yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.

DIREKTUR JENDERAL,

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

Kasubdit Pendidikan Al-Qur'an	Direktur Pend. Diniyah dan Pontren	Sekretaris Ditjen Pendidikan islam

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN
ISLAM
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN
REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QUR'ÁN
TAHUN ANGGARAN 2021

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

Format 1: Contoh Penilaian Proposal
Format 2: Contoh Instrumen Verifikasi dan Validasi
Format 3: Contoh Format Perjanjian Kerjasama
Format 4: Contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB)
Fotmat 5: Contoh Kuitansi Bukti Penerimaan Uang
Format 6: Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
Fotmat 7: Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)
Format 8: Contoh Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program
Fotmat 9: Contoh Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
Format 10: Contoh Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)
Format 11: Contoh Pakta Integritas
Format 12: Contoh SK Kepanitiaan
Format 13: Contoh Jadwal Pelaksanaan
Format 14: Contoh Laporan Keuangan
Format 15: Contoh Daftar Penerimaan Upah Tukang

Format 1: Contoh Penilaian Proposal

PENILAIAN PROPOSAL
BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL QURAN
DITPDPONTREN DITJEN PENDIS
KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2021

IDENTITAS LEMBAGA				
Nama Lembaga				
Alamat				
Desa/Kelurahan				
Kecamatan				
Kabupaten/Kota				
Propinsi				
Nama Pimpinan/Pengasuh				
Nomor Kontak				
Alamat email				
Tahun Didirikan				
KELENGKAPAN PERSYARATAN		ADA	TIDAK	KET.
Izin Rehabilitasi Ruang Kelas	:			
Akta Yayasan	:			
Rekomendasi	:			
Copi Rekening Bank	:			
Copi NPWP	:			
Foto-foto Kegiatan	:			
Susunan Kepengurusan	:			

Rekomendasi Verifikator :

NILAI	KET.

Petugas Verifikasi

(…………………..)

Format 2: Contoh Instrumen Verifikasi dan Validasi

MONITORING FAKTUAL
BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL QURAN
DITPDPONTREN DITJEN PENDIS
KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2021

IDENTITAS LEMBAGA		
Nama Lembaga	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten/Kota	:	
Propinsi	:	
Nomor Statistik Lembaga	:	
Nama Pimpinan/Pengasuh	:	
Nomor Kontak	:	
Alamat email	:	
Tahun Didirikan	:	
PAUDQu/TPQ/TQA RTQ		
Lokasi Pembelajaran	:	Gedung sendiri/Masjid/Musolla/Rumah/Tempat lainnya
Metode Pembelajaran	:	
Lembaga Pembina	:	
Pesantren Tahfizh	:	
Metode Hafalan	:	
Kepemilikan Tanah	:	Yayasan/Pribadi/Sewa/.................
Luas Tanah	:	
Luas Bangunan	:	
Status Tanah	:	
Jumlah Santri	:	

Mukim	:			
Non Mukim	:			
Jumlah Ustadz	:			
Prestasi (Jenis Perlombaan)	:	Tingkat	Tahun	Juara
-				
-				
-				

FASILITAS YANG DIMILIKI	:	JUMLAH	KEBUTUHAN	KEKURANGAN
Asrama Pondok	:			
Ruang Belajar	:			
Ruang Guru	:			
Perpustakaan	:			
MCK	:			
Wahana Permainan	:			

Rekomendasi Petugas :

LAYAK	TIDAK LAYAK

Petugas Monitoring

(...)

Format 3 : Contoh Format Perjanjian Kerjasama

PERJANJIAN KERJASAMA

BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN

TAHUN ANGGARAN 2021

NOMOR: ....(nomor surat dari K/L)

NOMOR:..............(nomor surat LPQ/Pesantren)

Pada hari ini, ... Tanggal .... Bulan .... Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1	.... *nama PPK*	:	Pejabat Pembuat Komitmen yang berkedudukan di ... Jalan ..., selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2	...... *nama pimpinan*	:	Pimpinan ...*(lembaga penerima)*... yang berkedudukan di .... selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan telah setuju dan sepakat untuk mengikatkan diri dalam satu perjanjian kerjasama "TENTANG PEMBERIAN BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN 2021" dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA bersedia memberikan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán sebesar Rp. .... *(...... puluh juta rupiah)* sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan ..... (Satker) Nomor: .... tanggal .... Bulan .... 2021 yang bersumber dari No.SP DIPA .... (satker) ..... tanggal .... , ... 2021 dengan kode MAK ....

2. PIHAK KEDUA bersedia untuk:
   a. Bersedia menerima dana Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán tahun 2021;
   b. Bertanggungjawab terhadap kesesuaian dan kebenaran isian data;
   c. Bertanggungjawab terhadap dana Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán yang diterima dari PIHAK PERTAMA;
   d. Melaksanakan program Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán secara transparan, akuntabel, efektif, efisien, tertib administrasi dan pelaporan;
   e. Menggunakan dana Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán yang diterima sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan

Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán Tahun 2021;

f. Mengembalikan kelebihan dana Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán dengan menggunakan format Surat Setoran Bukan Pajak;
g. Mengirimkan laporan pertanggungjawaban sesuai Juknis Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán dan ketentuan yang berlaku secara tepat waktu;
h. Bertanggungjawab apabila dikemudian hari terbukti pengelolaan dan pemanfaatan dana Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara;
i. Bertanggungjawab dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan pengelolaan dan pemanfaatan dana Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán menjadi tanggung jawab Lembaga Penerima.
j. Membayar pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajiban-kewajiban tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan uang bantuan ke Kas Negara sesuai ketentuan yang berlaku.
Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, serta copy dapat diberikan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan dan ada hubungannya dengan pekerjaan ini.
Demikian Surat Perjanjian Kerjasama Penerima Dana Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA	*PIHAK KEDUA*
Materei 6000	
.... nama PPK	...... nama pimpinan....
Nama Satker	lembaga Penerima

Format 4: Contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB)

KOP SURAT LEMBAGA
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
.... (nama lembaga)
TAHUN ANGGARAN 2021

No	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
I	PEKERJAAN PERSIAPAN/PEMBERSIHAN LOKASI				
	1.				
	Dst...				
	Sub Total				2.000.000
II	PEKERJAAN DINDING DAN PLESTERAN				
	1.				
	Dst...				
	Sub Total				18.000.000
III	PEKERJAAN ATAP DAN PLAFON				
	1.				
	Dst...				
	Sub Total				10.000.000
IV	PEKERJAAN KUSEN PINTU, JENDELA & KUNCI				
	1.				
	Dst...				
	Sub Total				10.000.000
V	PEKERJAAN LANTAI				
	1.				
	Dst...				
	Sub Total				10.000.000
VI	PEKERJAAN PENGECATAN				
	1.				
	Dst...				
	Sub Total				5.000.000
VII	PEKERJAAN FINISHING				
	1.				
	Sub Total				5.000.000
	GRAND TOTAL				60.000.000

............., ... 2021

Kepala LPQ/Pesantren

Bendahara

(..............................)

(..............................)

Fotmat 5: Contoh Kuitansi Bukti Penerimaan Uang

KOP SURAT LEMBAGA

KUITANSI BUKTI PENERIMAAN UANG
BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
.... (nama lembaga)
TAHUN ANGGARAN 2021

Nomor : ....

Sudah Terima Dari : Kuasa Pengguna Anggaran .... (diisi SATKER DIPA berada) Uang sebesar : .... Rupiah (Sesuai penarikan dari dana anggaran) Untuk Pembayaran : Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán LPQ/Pesantren ...., ...(alamat lembaga penerima).

Rp. ...0.000.000,00

......................., ... 2021
Kepala LPQ/Pesantren

(Materai Rp.10,000)/TTD/Stempel

(.............................)

Fotmat 6: Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

KOP SURAT LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN

.... (nama lembaga)

TAHUN ANGGARAN 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

b. Nama : ....

c. Jabatan : ....

d. Alamat : ....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertangungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán.

Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dan Bantuan tersebut di atas mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-Undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.................., ... 2021

Ketua LPQ/Pesantren ....

Materei 10.000

....

Fotmat 7: Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)

KOP SURAT LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN

.... (nama lembaga)

TAHUN ANGGARAN 2021

1. Nama Lembaga Penerima : ....
2. Alamat Lembaga : ....
3. Nama Bantuan : ....

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan/Ketua Lembaga Penerima Bantuan menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional pemerintah.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

.................., ...

Pimpinan/Ketua Lembaga ....

Materai 10.000

....

Format 8: Contoh Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program

COVER

Daftar Isi

1. PENDAHULUAN
   a) Latar Belakang
   b) Tujuan dan Target
   c) Sumber Dana
   d) Waktu dan Tempat
   e) Dasar Hukum
2. PELAKSANAAN PEKERJAAN
   a) Persiapan Pekerjaan
   b) Pencairan Dana Bantuan
   c) Unsur yang Terlibat
   d) Realisasi Pekerjaan dan Hasil Pekerjaan
3. PENUTUP
   a. Permasalahan dan Pemecahan Masalah
   a. Saran
   b. Penutup
4. LAMPIRAN-LAMPIRAN
   a) Copi Kepanitian
   b) Copi KAK/TOR
   c) Copi RAB
   d) Laporan Keuangan
   e) Bukti Faktur/Nota Pembelian Barang dan Jasa
   f) Bukti Pembayaran Upah
   g) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
   h) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
   i) Foto-Foto Before and After Pembangunan

Fotmat 9: Contoh Berita Acara Serah Terima Pekerjaan

KOP SURAT LEMBAGA

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN
BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
.... (nama lembaga)
TAHUN ANGGARAN 2021

Nomor: ....

Pada hari ini .... tanggal .... bulan .... tahun dua ribu dua puluh satu, bertempat di LPQ/Pesantren .... Desa/Kelurahan .... Kecamatan .... Kabupaten/Kota ...., yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : ....
   Alamat : ....
   Jabatan : Kepala LPQ/Pesantren ....
   Yang berkedudukan di Kel/Desa ...., Kec. ...., Kab/Kota ...., selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama : ....
   Alamat : ....
   Jabatan : PPK sesuai dengan Anggaran berada, bertindak untuk dan atas nama Kementerian Agama RI selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua PIHAK sepakat mengadakan serah terima dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA berupa Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán dengan nilai Rp. .... dibangun tahun 2021 luas .... m2.

Pasal 2

Bahwa serah terima ini dilaksanakan oleh masing-masing pihak untuk digunakan dalam kepentingan Kementerian Agama RI khususnya dalam pendidikan Pendidikan Al-Qurán.

Pasal 3

Sejak penyerahan ini:

a. PIHAK KEDUA menerima penyerahan pekerjaan dari PIHAK PERTAMA untuk selanjutnya di catat ke dalam Arsip Laporan;

b. PIHAK KEDUA menghibahkan asset tersebut kepada PIHAK PERTAMA;

c. Bangunan tersebut menjadi aset PIHAK PERTAMA yang pemanfaatannya untuk pengembangan pendidikan Pendidikan Al-Qurán.

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak dan saksi dalam rangkap 4 (empat) agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA		PIHAK PERTAMA
	Materai 10.000	
(....................)		(....................)
(PPK)		(Kepala LPQ/Pesantten)
SAKSI (PIHAK KEDUA)		SAKSI (PIHAK PERTAMA)
....		....

Format 10: Contoh Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)

KOP SURAT LEMBAGA

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAPP)
BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
.... (nama lembaga)
TAHUN ANGGARAN 2021

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ....
Jabatan : Kepala LPQ/Pesantren ....
Alamat : Kel./Desa ...., Kec. ....,
Kab/Kota ....

telah menyelesaikan pekerjaan berupa Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán sesuai dengan Petunjuk Teknis pada tanggal ....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

............., ... 2021
Kepala LPQ/Pesantren

....

SAKSI I	SAKSI II
....	....
Pengurus Yayasan	Tokoh Masyarakat

Format 11: Contoh Pakta Integritas

KOP LEMBAGA PENERIMA BANTUAN
(DENGAN ALAMAT LENGKAP)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....

Jabatan : ....

Alamat : ....

Kab/Kota : ....

Provinsi : ....

Menyatakan sebagai berikut:
1. Akan menjalankan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán dengan transparan, jujur, objektif dan akuntabel;
2. Menghindari pertentangan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan tugas sesuai dengan Petunjuk Teknis dan aturan-aturan lain terkait denga program dimaksud;
4. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensinya.

...................., ... 2020

Ketua Panitia Perencana,	Ketua Panitia Pelaksana,	Ketua Panitia Pengawas,
....	....	....
(Nama Jelas)	(Nama Jelas)	(Nama Jelas)

Mengetahui;

Pimpinan Lembaga

Materai Rp. 10.000,-

....
(Nama Jelas)

Format 12: Contoh SK Kepanitiaan

KOP LEMBAGA PENERIMA BANTUAN

SURAT KEPUTUSAN PIMPINAN
(NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)
NOMOR: ....
TENTANG
PENETAPAN PANITIA BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS
PENDIDIKAN AL-QURÁN
(NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)
TAHUN ANGGARAN 2021
Bismillaahirrahmaanirrahiim

Menimbang : a. bahwa dalam rangka merealisasikan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán dari ... Nama Satker ..., maka dibentuklah kepanitiaan;
b. bahwa untuk menunjang kelancaran dan akuntabilitas pelaksanaan bantuan tersebut perlu dibentuk Panitia Perencana, Panitia Pelaksana dan Panitia Pengawas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Petunjuk Teknis Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán, ... Nama Satker ..., dan;
3. Hasil rapat pembentukan Panitia Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán .

Memperhatikan : Hasil rapat Pimpinan ... Lembaga Penerima Bantuan ... selaku Kelompok Masyarakat pada tanggal .... 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan Susunan Panitia Perencana, Panitia Pelaksana dan Panitia Pengawas Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán, ...(Nama Lembaga).......... Tahun Anggaran 2021 sebagaimana terlampir.

Kedua : Panitia sebagaimana butir pertama di atas berfungsi sebagai perencana, pelaksana teknis dan pengawas pelaksanaan Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Pendidikan Al-Qurán Tahun Anggaran 2021;

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan ditinjau ulang sebagaimana mestinya.

...................., ... 2021
Pimpinan,

....
(Nama Jelas)

Lampiran 1 Surat Keputusan Pimpinan ....
Nomor : ....
Tanggal : ....

SUSUNAN PANITIA PERENCANA
REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
(NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)
TAHUN ANGGARAN 2021

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEPANITIAAN
1		Ketua
2		Sekretaris
3		Anggota

Pimpinan,

....
(Nama Jelas)

Lampiran 2 Surat Keputusan Pimpinan ....
Nomor : ....
Tanggal : ....

SUSUNAN PANITIA PELAKSANA
REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
(NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)
TAHUN ANGGARAN 2021

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEPANITIAAN
1		Ketua
2		Sekretaris
3		Bendahara

Pimpinan,

....
(Nama Jelas)

Lampiran 3 Surat Keputusan Pimpinan ....
Nomor : ....
Tanggal : ....

SUSUNAN PANITIA PENGAWAS
REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
(NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)
TAHUN ANGGARAN 2021

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEPANITIAAN
1		Ketua
2		Sekretaris
3		Anggota

Pimpinan,

....
(Nama Jelas)

Format 13: Contoh Jadwal Pelaksanaan

JADWAL PELAKSANAAN BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS
PENDIDIKAN AL-QURÁN

Nama Lembaga : ....
Alamat : ....
Desa/Kelurahan : ....
Kecamatan : ....
Kabupaten/Kota : ....
Propinsi : ....

No	Uraian Pekerjaan	Bulan Ke											
		I				II				III			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

Format 14 : Contoh Laporan Keuangan

KOP LEMBAGA PENERIMA BANTUAN
(DENGAN ALAMAT LENGKAP)

—

BUKU KAS UMUM
BANTUAN REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
(NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)
TAHUN ANGGARAN 2021

No	Tanggal	No.	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
JUMLAH						

...................., ...
2021

Mengetahui;

Bendahara Pelaksana,

....
(Nama Jelas)

Ketua Panitia Pelaksana,

....
(Nama Jelas)

Contoh Format 15: Daftar Penerimaan Upah Tukang

KOP LEMBAGA PENERIMA BANTUAN
(DENGAN ALAMAT LENGKAP)

DAFTAR PENERIMAAN UPAH TUKANG

Nama Kegiatan : REHABILITASI RUANG KELAS PENDIDIKAN AL-QURÁN
Nama Lembaga : ....
Tahun : 2021

No	Nama Tukang	Lama Kerja	Perhitungan	Jumlah Yang Diterima	Tanda Tangan
1		... hari	5 hari x Rp. ....= Rp. ...	Rp. ...	1. ....
2		... hari	5 hari x Rp. ....= Rp. ...	Rp. ...	2. ....
3		... hari	5 hari x Rp. ....= Rp. ...	Rp. ...	3. ....
4		... hari	5 hari x Rp. ....= Rp. ...	Rp. ...	4. ....
5		... hari	5 hari x Rp. ....= Rp. ...	Rp. ...	5. ....

...................., ...

2021

Mengetahui;

Bendahara Pelaksana, Ketua Panitia Pelaksana,

....

(Nama Jelas) (Nama Jelas)